



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११, अंक ४]

गुरुवार ते बुधवार, जानेवारी ३० - फेब्रुवारी ५, २०२५/माघ १०-१६, शके १९४६

[पृष्ठे २८, किंमत : रुपये ११.००

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी प्रत्येक विभागाच्या पुरवणीला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग एक-अ-नागपूर विभागीय पुरवणी

(भाग चार-ब मध्ये प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत त्यांव्यतिरिक्त) केवळ नागपूर विभागाशी संबंधित असलेले महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, नगरपालिका बरो, जिल्हा नगरपालिका, प्राथमिक शिक्षण व स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम या अन्वये काढण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ७.

आयुक्त तथा प्रशासक, महानगरपालिका, यांजकडून

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३(१) अन्वये

अधिसूचना

क्रमांक साप्रवि-८१३-एम-२०२५.—

नागपूर महानगरपालिके द्वारे महाराष्ट्र राज्य पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याच्या उद्देशाने महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३(१) अन्वये अधिसूचना दिनांक १२ मे, २०२३ रोजीचे राजपत्रात ५५ सेवा अधिसूचित करण्यात आले आहे.

लोकसेवा व केंद्र शासनाच्या **Ease of Doing Business** च्या अनुषंगाने व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये आवश्यक महत्वाच्या असलेल्या वैद्यकीय आरोग्य विभाग, मालमत्ता विभाग (बाजार), उद्यान विभाग, हॉट मिक्स प्लॉन्ट, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग अशा पाच घटका अंतर्गत सेवांमध्ये नव्याने एकूण १० सेवांना अधिसूचित करण्याबाबत महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-न.वि.-३२-मंत्रालय, मुंबई दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४ निर्देश प्राप्त झाले आहे.

महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-न.वि.-३२-मंत्रालय, मुंबई दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४ च्या निर्देशाप्रमाणे एकूण दहा सेवांचा अधिसूचित करण्याबाबत निर्देश प्राप्त झाले मात्र १० सेवा मधून महानगरपालिका अंतर्गत ०६ सेवांचा विभागामार्फत जाहीर कराव्याचे तपशिल प्राप्त झाले आहे.

शासन निर्णयान्वये “लॉजिंग हाऊस परवाना” व “मंगल कार्यालय/सभागृह परवाना” अश्याप्रकारचे यापूर्वी नागपूर महानगरपालिका, नागपूर आस्थापना च्या घनकचरा व्यवस्थापन विभागास पत्र पाठविले असता नमूद सेवा “लॉजिंग हाऊस परवाना” व “मंगल कार्यालय/सभागृह परवाना” ह्या सेवांना यापूर्वी नुतनीकरण करण्यात आले नाही.

नागपूर महानगरपालिकेच्या वैद्यकीय आरोग्य विभागाचे ०३ सेवा, मालमत्ता (बाजार) विभागाचे ०१ सेवा, उद्यान विभागाची ०१ सेवा व हॉट मिक्स प्लॉन्ट विभागाची ०१ सेवा अशाप्रकारे एकूण ०६ सेवांचा अधिसूचनेतील नमुद सेवांकरीता आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियतकालमर्यादा, पद निर्देशित अधिकारी तसेच प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी ईत्यादी तपशील या अधिसूचनेद्वारे अधिसूचित करित आहे.

परिशिष्ट

अ.	अधिसूचित	आवश्यक	विहीत	निर्धारित	पदनिर्देशित	प्रथम	द्वितीय
क्र.	लोकसेवेचा	कागदपत्र	केलेली	शुल्क	अधिकारी	अपिलीय	अपिलीय
	तपशील		कालमर्यादा			अधिकारी	अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	महाराष्ट्र शुश्रूषागृह नोंदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत शुश्रूषागृह- परवाना देणे.	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	३० दिवस	महाराष्ट्र शुश्रूषागृह नोंदणी (सुधारित) नियम, २०२१ मध्ये विहित करण्यात आलेले शुल्क	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी (MOH)	अति. आयुक्त (शहर)	मा. आयुक्त मनपा
२	महाराष्ट्र शुश्रूषागृह नोंदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत शुश्रूषागृह- परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	३० दिवस	महाराष्ट्र शुश्रूषागृह नोंदणी (सुधारित) नियम २०२१, मध्ये विहित करण्यात आलेले शुल्क	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी (MOH)	अति. आयुक्त (शहर)	मा. आयुक्त मनपा
३	महाराष्ट्र शुश्रूषागृह नोंदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत शुश्रूषागृह- परवान्यावर परवाना धारक भागीदाराचे नाव बदलणे.	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	३० दिवस	महाराष्ट्र शुश्रूषागृह- नोंदणी (सुधारित) नियम २०२१, मध्ये विहित करण्यात आलेले शुल्क	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी (MOH)	अति. आयुक्त (शहर)	मा. आयुक्त मनपा

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
मालूमता बाजार विभाग							
४	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे,	(१) भारताच्या नागरीकत्वाचे प्रमाणपत्र (२) महाराष्ट्राच्या अधिवासाचे प्रमाणपत्र (३) वय १४ वर्षाच्या वरिल असल्याचा पुरावा (४) पथविक्री खेरीज उपजिविकेची इतर कोणतेही साधने असणार नाहीत याबाबत, विक्रेत्याचे त्या आशयाचे शपथपत्र (५) आधार कार्ड (६) राहण्याचा पत्त्याचा पुरावा	१५ दिवस	स्थानिक प्राधिकरण ठरवेल त्याप्रमाणे शुल्क आकारण्यात येते	बाजार अधिकक्षक	उपायुक्त (मालमत्ता) तथा नोडल अधिकारी पथ विक्रेता	मा. अति. आयुक्त (सामान्य)

हॉट मिक्स प्लॉन्ट

५	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे. (Permission for establishm- ent of under- ground cable infrastructure (Optical Fiber Cable),	(१) S.U.R. Survey for Route (२) Google Route map (३) रस्ता खोदकामाची लांबी दर्शविणारा तक्ता (४) काम पूर्ण करण्याकरीता लागणारा कालावधीचा टप्पानुसार नियोजन तक्ता,	६० दिवस	Supervision charges १६२०/- सुरक्षा ठेव (Bank Guarantee ७९५०/-)	कार्यकारी अभियंता, हॉट मिक्स विभाग, मनपा, नागपूर	अधिकक्षक अभियंता, मनपा, नागपूर	मुख्य अभियंता, मनपा, नागपूर
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	--------------------------------------

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
उद्यान व वृक्ष प्राधिकरण विभाग							
६	महाराष्ट्र	(१) लेखी अर्ज	४५ दिवस	म.न.पा.	उद्यान	मा.	मा. आयुक्त
(नागरी क्षेत्रे)		(२) झाडे		स्तरावर	अधीक्षक	उपायुक्त	वृक्ष
	वृक्ष संरक्षण	तोडण्याची		वेळोवेळी		(उद्यान)	प्राधिकरण
	आणि संवर्धन	कारणे		निश्चित		तथा वृक्ष	समिती
	अधिनियम,	(३) आवश्यकते-		केलेले दर		अधिकारी	
	मधील १९७५	नुसार जागेचा		(झाडाच्या			
	८ कलम	मंजूर बांधकाम		संख्येनुसार)			
	मधील	नकाशा.					
	तरतुदीनुसार	(४) तोडणाऱ्या					
	वृक्षतोड	झाडाचे रंगीत					
	परवानगी	छायाचित्र					
	देणे.	(५) झाडे					
		असलेल्या जागे					
		संबंधित					
		आवश्यक					
		कागदपत्रे.					
		(६) चालू					
		वर्षाची घर					
		टॅक्स पावती.					

नागपूर :
दिनांक २१ जानेवारी, २०२५

अभिजीत चौधरी (भा. प्र. से.),
आयुक्त तथा प्रशासक,
महानगरपालिका, नागपूर

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ८.

मुख्याधिकारी, नगरपरिषद यांजकडून

संदर्भ :- (१) महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५.

(२) शासन निर्णय नगर विकास विभाग क्र:एमसीओ-२०१५-प्र.क्र.१८९-नवि-१४, दिनांक २३ जून, २०१५.

(३) शासन निर्णय नगर विकास विभाग क्र:संकिर्ण-२०१५-प्र.क्र.३९८-नवि-२०, दिनांक ०४ सप्टेंबर, २०१७. सहपत्र-अ-ब

(४) शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२ व संकीर्ण-९२४ सोबतचे सहपत्र

अधिसूचना

क्रमांक :- मु.आ.-सा.प्र.-नपव-३६९-२०२५.—

महाराष्ट्र राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोजित लोकसेवा देण्याच्या उद्देशाने तसेच नागरिकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ दिनांक २८ एप्रिल, २०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. सदर, अध्यादेशातील कलम ३ मध्ये नमुद केल्यानुसार नगर परिषद, या नागरी संस्थामार्फत देण्यात येणाऱ्या विविध सुविधा पैकी नागरी केंद्र बिंदु मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असलेल्या लोकसेवांची सूची निश्चित करण्यात आली आहे.

त्यानुसार, वर्धा नगर परिषद क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिने खालीलप्रमाणे सेवा अधिसूचित करण्यात येत आहे. तसेच, त्यांची अमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टिने प्रथम अपीलीय व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहित कालमर्यादा अधिसूचित करून जाहीर प्रगटन करण्यात येत आहे.

परिशिष्ट

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

(कलम-३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“ अ ” वर्ग नगरपरिषदा

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियम कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म मृत्यु अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत (संबंधित विभागप्रमुख)	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म मृत्यु अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत (संबंधित विभागप्रमुख)	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) वास्तव्याचा पुरावा (३) वयाचा पुरावा (४) विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५.९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम, १९९८ अन्वये प्राधिकृत (संबंधित विभागप्रमुख)	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४	अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे. (महानगर पालिके करीता)	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे. (महानगर पालिके करीता)	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६	झोन दाखला देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) ७/१२ उतारा/ सिटी सर्वे उतारा	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहाय्यक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		(३) मोजणी नकाशा/ सिटी सर्वे नकाशा					
७	भाग नकाशा देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) ७/१२ उतारा/ सिटी सर्वे उतारा (३) मोजणी नकाशा/ सिटी सर्वे नकाशा	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	रचना सहाय्यक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	मुख्याधिकारी
८	बांधकाम परवाना देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) वास्तुशास्त्राचा दाखला (३) मालकी हक्काचे कागदपत्र (४) बांधकाम आराखडा नकाशा-५ प्रती (५) मोजणी नकाशा (६) मंजूर रेखाकरणांची प्रत	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहाय्यक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	मुख्याधिकारी
९	जोते प्रमाणपत्र देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	मुख्याधिकारी
१०	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र (३) जोते प्रमाणपत्र	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	रचना सहाय्यक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	मुख्याधिकारी
११	मोबाईल टावर परवाना	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	रस्ता खुदाई परवाना देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१३	राज्यखाद्य परवाना करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य ना-हरकत दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१४	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा आरोग्यविषयक ना हरकत दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१५	जलनिःसारण जोडणी देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) थकबाकी नसल्यासा दाखला	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१६	पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१७	नवीन परवाना मिळणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१८	परवान्याचे नूतनीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१९	परवाना हस्तांतरण	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२०	परवाना दुय्यम प्रत	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२१	व्यवसायाचे नाव बदलवणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२२	व्यवसाय बदलवणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२३	परवाना / भागीदारांचे नाव बदलणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२४	भागीदारीच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
२५	परवाना रद्द करणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२६	कालबाह्य परवानासाठी नूतनीकरण सूचना	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२७	नवीन जाहीरात/ आकाशचिन्ह परवाना व परवाना नूतनीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२८	नवीन सिनेमा चित्रिकरण परवाना व परवाना नूतनीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२९	व्यवसाय परवाना स्वयनूतनीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३०	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज. उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	५ दिवस	बांधकाम विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३१	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज. उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	५ दिवस	बांधकाम विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३२	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज. उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	१ दिवस	स्वच्छता विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३३	लॉजिंग हाउस परवाना देणे	(१) विहीत नमुन्यातील अर्ज (२) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, नगर परिषद प्रशासन, वर्धा.	विभागीय आयुक्त, नगर परिषद प्रशासन, नागपूर.
३४	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नूतनीकरण करणे	(१) विहीत नमुन्यातील अर्ज (२) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, नगर परिषद प्रशासन, वर्धा.	विभागीय सह आयुक्त, नगर परिषद प्रशासन, नागपूर.

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
३५	मंगल कार्यालय सभागृहाचे वगैरे परवाना देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) शासन वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, विभागीय सह नगर परिषद आयुक्त, नगर प्रशासन, वर्धा. परिषद प्रशासन, नागपूर	
३६	मंगल कार्यालय सभागृहाचे वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) शासन वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, विभागीय सह नगर परिषद आयुक्त, नगर प्रशासन, वर्धा. परिषद प्रशासन, नागपूर	
३७	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) शासन वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, विभागीय सह नगर परिषद आयुक्त, नगर प्रशासन, वर्धा. परिषद प्रशासन, नागपूर	
३८	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R. 242-UD-20 दि. १९-१२-२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R.242-UD-20 दिनांक 19-12- 2022 मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R.242-UD-20 दिनांक 19-12- 2022 मधील तरतुदीनुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, प्रधान नगर परिषद सचिव, माहिती प्रशासन, वर्धा. तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दुरसंचार समिती	
३९	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण अधिनियम, १९७५ कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) शासन वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर विहित पद्धतीने मंजूर केलेले शुल्क	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण	

वर्धा :
दिनांक २२ जानेवारी, २०२५

(अवाच्य),
मुख्याधिकारी,
नगरपरिषद, वर्धा

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ९.

मुख्याधिकारी, नगरपरिषद यांजकडून

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २१ (२) च्या अनुषंगाने कलम २३ (१) नुसार सावनेर नगर परिषद क्षेत्राची विकास योजना तयार करण्याचा इरादा जाहीर करणेबाबत

सूचना

क्रमांक :- नपसा-न.र.वि.-१८९-२०२५.—

शासनाने नगर विकास विभागाकडील निर्णय क्र. जीईएन-२०१०-प्र.क्र. १२-नवि-१८ दिनांक २९ जानेवारी, २०१३ अन्वये सावनेर नगर परिषदेची हद्दवाढ झालेली आहे. महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २१ (२) अन्वये नगर परिषद क्षेत्राचा नियोजनबद्ध विकास होण्यासाठी संपूर्ण नगर परिषद क्षेत्राची विकास योजना तयार करणे आवश्यक आहे.

सबब, महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २१ (२) च्या अनुषंगाने कलम २३ (१) अन्वये सावनेर नगर परिषदेने विकास योजना तयार करण्याचा इरादा जाहीर करण्यासाठी सर्वसाधारण सभेचा ठराव क्र. ०५ दिनांक १० जानेवारी, २०२५ अन्वये मान्यता दिली आहे. त्यानुसार सदरची सूचना प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २१ (२) नुसार सावनेर नगर परिषदेच्या विकास योजनेमध्ये समाविष्ट असलेल्या क्षेत्राची हद्द दर्शविणारा नकाशा सावनेर नगर परिषद कार्यालयात कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी, कार्यालयीन वेळेत नागरिकांच्या अवलोकनासाठी ठेवण्यात आलेला आहे.

ज्या नागरिकांच्या याबाबत काही सूचना/हरकती असतील त्यांनी ही सूचना महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात प्रसिद्ध होईल त्या तारखेपासून ६० (साठ) दिवसांच्या आत मुख्याधिकारी, सावनेर नगर परिषद यांचेकडे लेखी स्वरूपात द्याव्यात. विकास योजना तयार करतांना त्या सूचना/हरकतीचा योग्य तो विचार करण्यात येईल.

सावनेर :
दिनांक १७ जानेवारी, २०२५

(अवाच्य),
मुख्याधिकारी,
नगरपरिषद, सावनेर

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १०.

BY CHIEF OFFICER, MUNICIPAL COUNCIL

Declaration of Intention to prepare Development Plan of Saoner Municipal Council as per section 23(I) read with section 21(2) of Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966.

NOTICE

No.MCS-TPD-188-2025.--

Government of Maharashtra in Urban Development Department vide it's Notification No. GEN-2010-प्र.क्र.-UD-18, dated 29 January 2013 extended limit of Saoner Municipal Council. It is necessary to prepare the Development Plan for the total (existing and extended) area of Saoner Municipal Council as per section 21 (2) of Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966 for planned development of the said area.

Hence, the Saonar Municipal Council by its Resolution No. 05, Dated 10th January, 2025 has given consent to declare its intention to prepare Development Plan. as per provision of section 23(I) read with section 21(2) of the Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966. Accordingly, this notice is being published.

The plan showing boundary of the area included in Development Plan of Saonar Municipal Council is kept open for inspection by the public on office working days, during office hours at the office of the Municipal Council, as required under section 23(2) of the Maharashtra Regional & Town Planning Act, 1966.

Any suggestion/objection of the public in this regard, may be forwarded in writing to the Chief Officer, Saonar Municipal Council within a period of 60 (Sixty) days from the date of publication of this notice in *Maharashtra Government Gazette*. The suggestion / objection shall be duly considered while preparing the Development Plan.

Saonar :
Dated the 17th January, 2025.

(Illegible)
Chief Officer,
Municipal Council, Saonar.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ११.

प्रशासक, नगरपंचायत, यांजकडून

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २१(२) च्या अनुषंगाने कलम २३(१) नुसार कोंढाळी नगरपंचायत क्षेत्राची विकास योजना तयार करण्याचा इरादा जाहिर करणेबाबत

अधिसूचना

क्र.कोनप-आस्था.वि-०९५१-२०२५.—

शासनाने नगर विकास विभागाकडील शासन निर्णय क्र. एम.यु.एन.-२०१६-प्र.क्र.११२-नवि-१८, दिनांक ०९ ऑक्टोबर, २०२३ अन्वये कोंढाळी नगरपंचायत स्थापना केलेली आहे. महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २१(२) अन्वये नगरपंचायत कोंढाळी क्षेत्राचा विकास होण्यासाठी त्या क्षेत्राची विकास योजना तयार करणे आवश्यक आहे.

सबब, महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २१(२) च्या अनुषंगाने कलम २३(१) अन्वये कोंढाळी नगरपंचायतीने विकास योजना तयार करण्याचा इरादा जाहिर करण्यासाठी प्रशासकिय सभेचा ठराव क्र. ३४, दिनांक ०८ जूलै, २०२४ अन्वये मान्यता दिली आहे. त्यानुसार सदरची सूचना प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २१ (२) अन्वये कोंढाळी नगरपंचायतीच्या विकास योजनेमध्ये समाविष्ट असलेल्या क्षेत्राची हद्द दर्शविणारा नकाशा कोंढाळी नगरपंचायत कार्यालयात, कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी (सार्वजनिक सुट्ट्या वगळुन) कार्यालयीन वेळेत नागरिकांच्या अवलोकनासाठी ठेवण्यात आलेला आहे.

ज्या नागरिकांच्या याबाबत काही सूचना/हरकती असतील त्यांनी ही सूचना महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात प्रसिद्ध होईल त्या तारखेपासुन ६० (साठ) दिवसांच्या आत मुख्याधिकारी/प्रशासक, कोंढाळी नगरपंचायत यांचेकडे लेखी स्वरूपात द्याव्यात. विकास योजना तयार करतांना त्या सूचना/हरकतींचा योग्य तो विचार करण्यात येईल.

कोंढाळी :
दिनांक २१ जानेवारी, २०२५

(अवाच्य),
प्रशासक,
कोंढाळी नगरपंचायत,
कोंढाळी.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १२.

BY ADMINISTRATOR, NAGAR PANCHAYAT

Declaration of Intention to prepare Development Plan of Kandhali Nagar Panchayat as per section 23(1) read with section 21(2) of Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966.

NOTICE

No.KNP-Estt.D-0951-2025.-

Government of Maharashtra in Urban Development Department *vide* it's Notification No. M.U.N-2016-C.R.-112-UD-18, dated 09th October 2023 Constituted Kondhali Nagar Panchayat. It is necessary to prepare the Development Plan for the area of Nagar Panchayat as per section 21(2) of Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966 for Planned Development of the said area.

Hence, the Kondhali Nagar Panchayat by its Resolution No. 34, Dated 8th July, 2024 has given consent to declare its intention to prepare Development Plan. as per provision of section 23(1) read with Section 21(2) of the Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966. Accordingly, this notice is being published.

The plan showing boundary of the area included in Development Plan of Kondhali Nagar Panchayat is kept open for inspection by the public on office working days. During office hours at the office of Nagar Panchayat. As required under Section 23(2) of the Maharashtra Regional & Town Planning Act, 1966.

Any suggestion/objection of the public in this regard, may be forwarded in writing to the Chief Officer/Administrator, Kondhali Nagar Panchayat within a period of 60 (Sixty) days from the date of publication of this notice in *Maharashtra Government Gazette*. The suggestion / objection shall be duly considered while preparing the Development Plan.

(Illegible)

Administrator,

Kondhali Nagar Panchayat,
Kondhali.

Kondhali :
Dated the 21st January, 2025.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १३.

मुख्याधिकारी, यांजकडून

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २३(१) सह कलम ३८ नुसार काटोल नगरपरिषद क्षेत्राची विकास योजना सुधारित करण्याचा इरादा जाहिर करणेबाबत

अधिसूचना

क्र.नपका-वि.यो.-५७-२०२५.—

काटोल नगरपरिषदेची विकास योजना (सुधारित वा. क्षे.) शासनाच्या नगर विकास विभागाकडील अधिसूचना क्र. टिपीएस-२४०६-३१२३-प्र.क्र.-१३३ (A)-०७-नवि-१, दिनांक ४ नोव्हेंबर, २००८ अन्वये मंजूर झाली असून, ती दिनांक १५ डिसेंबर, २००८ रोजी पासून अमलात आली आहे. तसेच वगळलेल्या भागाची विकास योजना शासनाने दिनांक ०३ जानेवारी, २०१५ रोजी मंजूर केली असून ती दिनांक २० फेब्रुवारी, २०१५ रोजी पासून अमलात आली आहे.

मा. अपर मुख्य सचिव, नगर विकास विभाग यांनी संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांना उद्देशित दिनांक २८ फेब्रुवारी, २०२३ रोजीचे पत्र तसेच मा. संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालयाने जा. क्र. डिटोपी-३१२३-वि.यो.काटोल-टिपीव्ही-०२-२१७५, दिनांक १६ मे, २०२३ अन्वये दिलेल्या सूचनेनुसार महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २३(१) सह कलम ३८ नुसार काटोल नगरपरिषदेची विकास योजना सुधारित करणे आवश्यक आहे.

सबब, महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २३(१) सह कलम ३८ च्या अनुषंगाने कलम २३ (१) सह कलम ३८ अन्वये काटोल नगर परिषदेने विकास योजना तयार करण्याचा इरादा जाहिर करण्यासाठी प्रशासकीय सभेचा ठराव क्र. ११३४, दिनांक २९ नोव्हेंबर, २०२४ अन्वये मान्यता दिली आहे. त्यानुसार सदरची सूचना प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम २३ (१) सह कलम ३८ अन्वये काटोल नगर परिषदेच्या विकास योजनेमध्ये समाविष्ट असलेल्या क्षेत्राची हद्द दर्शविणारा नकाशा काटोल नगर परिषद कार्यालयात, कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी (सार्वजनिक सुट्ट्या वगळून) कार्यालयीन वेळेत नागरिकांच्या अवलोकनासाठी ठेवण्यात आलेला आहे.

ज्या नागरिकांच्या याबाबत काही सूचना/हरकती असतील त्यांनी ही सूचना महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात प्रसिद्ध होईल त्या तारखेपासुन ६० (साठ) दिवसांच्या आत मुख्याधिकारी/प्रशासक, काटोल नगर परिषद यांचेकडे लेखी स्वरूपात द्याव्यात. विकास योजना तयार करतांना त्या सूचना/हरकतींचा योग्य तो विचार करण्यात येईल.

काटोल :
दिनांक २१ जानेवारी, २०२५

(अवाच्य),
प्रशासक,
काटोल नगर परिषद,
काटोल.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १४.

BY CHIEF OFFICER, MUNICIPAL (COUNCIL)

Declaration of Intention to Revision of Development Plan of Katol Municipal Council as per section 23(1) read with section 38 of Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966.

NOTICE

No.MCK-DP-57-2025.-

Government of Maharashtra in Urban Development Department vide its Notification No. TPS-2406-3123-C.R.-133(A)-07-UD-01, dated 04th November 2008 sanctioned Development Plan of Katol Municipal Council (revised+additional area) and it is force with effect from 15th December 2008 Similarly the Development Plan of the remaining area was sanctioned on 03 January, 2015 and it is force with effect form 20 February, 2015.

Urban Development Department vide its order dated 28 February, 2023 to the Director, Town Planning, Maharashtra State and subsequently the Director, Town Planning vide letter No. DTP-3123-DP-Katol-TPV-02-2175, dated 16 May, 2023 directed Katol Municipal Council to revise the Development Plan of Katol u/s 23(1) and 38 of MR & TP Act, 1966.

Hence, Katol Municipal Council by its Resolution No. 1134, dated 29th November, 2024 has given consent to declare its intention to prepare Development Plan as per provision of section 23 (1) read with section 38 of Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966. Accordingly, this notice is being published.

The Plan Showing boundry of the area included in Development Plan of Katol Municipal Council is kept open for inspection by the public on office working days. During office hours at the office of Municipal Council. As required under section 23(2) of Maharashtra Regional and Town Planning Act, 1966.

Any Suggestion/Objection of the public in this regard. May be forwarded in writing to the Chief Officer, Katol Municipal Council within a period of 60 (sixty) days from the date of publication of this notice in Maharashtra Government Gazette. The suggestion/Objection shall be duly considered while preparing the Development Plam.

Katol :
Dated the 21st January, 2025.

(Illegible)
Chief Officer,
Katol Municipal Council,
Katol.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १५.

**मुख्याधिकारी, नगर पंचायत, यांजकडून
अधिसूचना**

क्रमांक नपंसे-सा.प्र.वि.-१८०९-२०२५.—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ अन्वये तसेच महाराष्ट्र शासन नगर विकास विभाग ०२ यांचेद्वारे दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४ पावेतो शासन निर्णयान्वये नगर पंचायत सेलू, जि. वर्धा अंतर्गत नागरिकांना पुरविण्यात येणाऱ्या एकूण ६३ लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय प्राधिकारी या बाबी खालीलप्रमाणे नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे.

परिशिष्ट

अ.क्र	लोकसेवेची सूची	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे.	नगर पंचायत सेलू स्तरावर निश्चित केलेले दर.	०३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे		०३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	मालमत्ता कर उतारा देणे		०३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.		०३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	(अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे. (ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.		१५ दिवस १५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	झोन दाखला देणे.		०७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	भाग नकाशा देणे.		०३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	बांधकाम परवाना देणे.		६० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	जोते प्रमाणपत्र देणे.		१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे		३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
११	नळ जोडणी देणे	नगर पंचायत	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	नव्याने कर आकारणी	सेलू स्तरावर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	पुनःकर आकारणी	निश्चित	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	कराची मागणीपत्र तयार करणे	केलेल दर.	०३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	कर माफी मिळणे		०७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	रहिवाशी नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१७	स्वयंमुल्यांकन		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१८	आक्षेप नोंदविणे		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१९	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२०	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२१	मालकी हक्कात बदल करणे		०७ दिवस	पा. पु. अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२२	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे		१५ दिवस	पा. पु. अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२३	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे.		०७ दिवस	पा. पु. अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२४	पुनःजोडणी करणे		१५ दिवस	पा. पु. अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२५	वापरामध्ये बदल करणे		१५ दिवस	पा. पु. अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२६	पाणी देयक तयार करणे		०३ दिवस	पा. पु. अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२७	प्लंबर परवाना		१५ दिवस	पा. पु. अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२८	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे		१५ दिवस	पा. पु. अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२९	थकबाकी नसल्याचा दाखला		०३ दिवस	पा. पु. अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३०	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे		०७ दिवस	पा. पु. अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३१	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे		०७ दिवस	पा. पु. अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३२	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार		०३ दिवस	पा. पु. अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३३	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार		०३ दिवस	पा. पु. अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३४	व्यवसाय साठा करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे		०७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३५	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे		०७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३६	नवीन परवाना मिळणे		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३७	परवान्याचे नुतनीकरण		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३८	परवाना हस्तांतरण		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
३९	परवाना दुय्यम प्रत		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४०	व्यवसायाचे नाव बदलणे		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४१	व्यवसाय बदलणे		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४२	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४३	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाद/कमी)		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४४	परवाना रद्द करणे		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४५	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सुचना		१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४६	नवीन जाहिरात/आकाशचिन्ह परवाना	नगर पंचायत सेलू स्तरावर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४७	नवीन सिनेमा चित्रिकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण	निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४८	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतणीकरण		१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४९	मोबाईल टावर परवाना		६० दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५०	रस्ता खोदाई परवाना देणे		३० दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५१	राज्य खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला		३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५२	खाद्य नोंदणी परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला		३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५३	पाणी अनुलब्धता प्रमाणपत्र देणे		३० दिवस	पा. पु. अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५४	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे		३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह. आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
५५	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे		३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह. आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
५६	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे		३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह. आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)

परिशिष्ट-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
५७	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह. आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	
५८	फेरीवाले नोंदणीप्रमाणपत्र देणे	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह. आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	
५९	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकलफायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे.	६० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दूर संचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दूर संचार समिती	
६०	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	४५ दिवस	वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	वृक्ष प्राधिकरण	
६१	रस्त्यांवरील खडे बुजविणे.	०५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
६२	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	०५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
६३	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	०१ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी	

श्रीमती पूनम कळंबे,

मुख्याधिकारी,

नगर पंचायत, सेलू.

सेलू:

दिनांक २० जानेवारी, २०२५.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १६.

मुख्याधिकारी, नगर पंचायत यांजकडून

अधिसूचना

क्र.-नपंको-सा.प्र.वि.-१२६२-२०२५.—

“महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५” चा महाराष्ट्र, अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३(१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार मा. मुख्याधिकारी, नगर पंचायत, कोरपना याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ महाराष्ट्र नगर परिषदा/ नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५ मधील तरतुदीनुसार नागरिकांना कोरपना नगर पंचायतकडून पुरविण्यात येत असलेले सेवेकरिता लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करित आहे.—

परिशिष्ट

अ. क्र.	लोकसेवेची तपशिल	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी	व्दितीय अपीलीय अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	मालमत्ता कर उत्तरा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	अ. दस्त ऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद	विहित नमुन्यातील अर्ज १. थकबाकी नसल्याचा दाखला २. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत / बक्षिसपत्र / वाटणीपत्र व इतर)	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
ब.	वारस हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसहक्क प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उत्तरा/ सिटी सर्व्हे उत्तरा ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे नकाशा	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
७	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उत्तारा/सिटी सर्व्हे उत्तारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तूविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती. ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलले दर	६० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोती प्रमाणपत्र ४. घर मालक/वास्तू विशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयं-घोषणापत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलले दर	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	नळजोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१३	अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंधक उपाययोजनाबाबतची रूपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१६	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१७	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१९	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
२१	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र, इ.)	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२३	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२४	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२५	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२६	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२७	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२८	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
२९	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३०	प्लंबर परवाना नूतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३१	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३२	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३३	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३४	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३५	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३६	व्यापार व्यवसाय-साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३७	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनःस्थापन करार	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३८	नवीन परवाना मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
३९	परवान्याचे नूतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवाना हस्तांतरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४१	परवाना दुय्यम प्रत	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४३	व्यवसाय बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४४	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४५	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४६	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
४७	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४८	नवीन जाहिरात/ आकाशचिन्ह परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.पं.ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४९	नवीन सिनेमा चित्रीकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. पं.ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५०	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. पं.ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५१	मोबाईल टावर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टावर उभारायाचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र	शासनाने विहित केलेले व नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		७. संबंधित इमारतीच्या/ जमिनीच्या मालकाचे नाहरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तावेज					
५२	रस्ता खोदाई परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. पं.चे कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता स्थापत्य	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५३	राज्य खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. पं.चे कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे					
५४	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. पं.चे कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुउपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. पं.चे कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
५६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करतील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर पंचायतचे मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
५७	लॉजिंग हाऊस परवाण्याचे नूतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करतील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर पंचायतचे मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करतील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर पंचायतचे मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
५९	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवाण्याचे नूतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करतील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर पंचायतचे मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
६०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करतील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर पंचायतचे मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
६१	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण -२०२१/ C.R.२४२/UD-२०	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण -२०२१/C.R. २४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण -२०२१/C.R. २४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२	नगर पंचायतचे मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे जिल्ह्याधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हा स्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधानसचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्य स्तरीय दूरसंचार समिती

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule (iii) नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित करतील अशी कागदपत्रे	Schedule (iv) नुसार नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस			
६२	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण संवर्धन, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतूदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करतील अशी कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६३	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे.	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इ.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	वृक्ष अधिकारी	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६४	गटारावरील झाकणे सुरक्षित ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इ.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इ.	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

येमाजी गो. धुमाळ,

मुख्याधिकारी,

नगर पंचायत, कोरपना.

कोरपना:

दिनांक २० जानेवारी, २०२५.